



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						Código: TH-CR-001
						Versión: 5
						Fecha: 18/Jun/2020
						Clasificación: 1. Restringido
OBJETIVO:	Gestionar y desarrollar el talento humano contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades diferenciadoras, para el cumplimiento de la misión institucional, alineado con las directrices impartidas por el Gobierno Nacional, la estrategia institucional y las buenas practicas de gestión en esta materia.					
ALCANCE:	Inicia con la identificación de las necesidades de vinculación del talento humano y finaliza con las actividades de desvinculación del servicio de un servidor público.					
RESPONSABLES DEL PROCESO:	Administración Talento Humano: Director de Gestión Institucional Control Disciplinario: Director de Gestión Institucional Seguridad y Salud en el Trabajo: Director de Gestión Institucional Formación y Capacitación: Coordinador Grupo Interno de Trabajo Escuela Nacional de Inteligencia					
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
PROVEEDORES	ENTRADAS	CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIOS	
* Direccionamiento Estratégico * Entidades Estatales que emiten lineamientos, efectúan seguimiento y evaluación de la administración pública * Todos los procesos * Sociedad - Ciudadanía * Servidores públicos * Proveedores * Órganos de Control * Gestión Talento Humano * Auditoría Interna * Gestión SIGI * Inspección General	* Marco de referencia y diagnóstico situacional * Normatividad vigente * Plan de previsión y provisión de vacantes * Documentación reclutamiento de personal * Solicitudes por situaciones administrativas * Buenas prácticas de gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo * Servicios de riesgos laborales * Necesidades de formación y capacitación * Servicios de formación y capacitación * Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias * Información gestión dependencia: datos indicadores, monitoreo de riesgos, plan integrado anual * Recomendaciones, observaciones o hallazgos	P H V A	* Realizar programación de las actividades del proceso/dependencia * Realizar selección y vinculación de personal * Atender novedades administrativas en materia de administración del talento humano * Orientar y controlar los mecanismos de retroalimentación al cumplimiento de metas de los Gerentes Públicos * Desarrollar programa de bienestar e incentivos, clima y cultura organizacional * Mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo * Realizar formación y capacitación del talento humano * Ejercer acción disciplinaria * Realizar medición y seguimiento a indicadores de desempeño, monitoreo a riesgos y seguimiento al Plan Integrado Anual del proceso/dependencia * Implementar acciones de mejoramiento	* Programación anual * Actos administrativos * Liquidación de nómina * Valoración de competencias * Retroalimentación al cumplimiento de metas de los Gerentes Públicos * Reconocimiento y otorgamiento de incentivos * Acuerdos de gestión * Planes individuales de desarrollo * Actividades de bienestar desarrolladas * Lineamientos, metodos, técnicas y herramientas para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo * Seguimiento, evaluación y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo * Actividades de formación, capacitación y entrenamiento desarrolladas * Proceso Disciplinario * Reporte de medición y seguimiento a indicadores de desempeño * Reporte del monitoreo a riesgos * Reporte del seguimiento al Plan Integrado Anual * Evaluación y seguimiento a las acciones de mejoramiento	* Direccionamiento Estratégico * Todos los procesos * Gestión Seguridad Operacional * Servidores públicos * Gestión Financiera * Servidores Públicos con personal a cargo * Director General DNI * Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina * Órganos de Control * Auditoría Interna * Gestión SIGI * Inspección General	